
MUNICIPIO DE JACANÃ

BOLETIM OFICIAL

(Criado por força da Lei Municipal nº 073/2006)

PODER EXECUTIVO
UADY ANTONIO DE FARIAS
Prefeito Municipal

ATOS DO PODER EXECUTIVO
(EXPEDIENTE DO DIA 07 de fevereiro de 2006)

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ

LEI Nº. 048/97

Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores Públicos civis do Município, das autarquias e fundações Públicas Municipais, institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jacanã e dá outra providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACANÃ:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO 1

CAPITULO ÚNICO

Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o regime Jurídico dos servidores Públicos civis do Município de JACANÃ, das autarquias e das fundações Públicas municipais, existentes ou que venham a ser legalmente criadas, na conformidade das leis vigentes, institui o respectivo Estatuto e estabelece o plano de Cargos e Salários, cujas planilhas, em anexo, passam a fazer parte integrante da presente lei, tudo na conformidade com o que disciplina a Lei Orgânica deste Município.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei:

- I – servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II – cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades, sob denominação própria, previstas na natureza organizacional e exercidas por um servidor;
- III – classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza e do mesmo grau de responsabilidade, com igual padrão de vencimento;

IV – categoria funcional é o conjunto de classes da mesma profissão ou atividades, diversificadas entre se atribuições e responsabilidades, segundo sua complexidade e grau hierárquico.

V – grupo é o conjunto de cargos isolados e categorias funcionais correlatos ou fins, segundo a natureza da atividade ou o grau de conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições;

VI – quadro é o conjunto de todos os cargos de um Poder ou órgão equivalente (quadro geral) ou de um órgão de direção superior (quadro específico).

§ 1º - Os cargos públicos, criados por lei e acessíveis a todos os brasileiros, são retribuídos mediante vencimento, pago pelos cofres públicos, e se classificam em:

a) Isolados, quando correspondem a profissões ou atividades organizadas em um mesmo nível de atribuições e responsabilidades;

b) De carreira, quando constitutivos de categoria funcional;

c) De provimento efetivo, quando comportam a aquisição de estabilidade pelos respectivos titulares;

d) De provimento em comissão, quando declaramos em lei de livre nomeação e exoneração, respeitadas as limitações da Lei Orgânica do Município, nos casos que especifica.

§ 2º - As atividades administrativas não estruturadas em cargos públicos constituem funções, com a denominação prevista em lei e retribuídas mediante gratificação.

§ 3º - As funções com investidura por tempo limitado constituem mandato, que é sempre revogável, ainda quando preenchido mediante eleição, salvo disposição expressa em contrario.

Art. 3º - São vedados:

I – a prestação de serviços gratuito, salvo quando declarado relevante e nos casos previstos em lei;

II – o desvio do servidor para o exercício de atribuições diversas das inerentes ao seu cargo efetivo, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade que o autorizar.

TITULO II

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição.

CAPITULO I

Do Provimento

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 4º - Provimento é o ato de preenchimento de cargo ou função pública, vago, atribuindo-lhe um titular.

Art. 5º - São formas de provimento de cargo público:

I – nomeação;

II – promoção;

III – transferência;

IV – readaptação;

V – reversão;

VI – aproveitamento;

VII – reintegração;

VIII _ recondução.

§ 1º - As funções são providas mediante designação, através de ato administrativo.

§ 2º - O provimento por eleição restringe-se aos casos previstos em lei.

Art. 6º - O provimento realiza-se mediante ato da autoridade competente de cada poder ou órgão equivalente e só produz efeitos a partir de sua publicação no quadro de avisos da prefeitura, até que seja criado jornal oficial do Município.

Art. 7º - A investidura em cargo ou função ocorre com a posse, preenchidos os seguintes requisitos:

I – nacionalidade brasileira;

II – gozo de direitos públicos;

III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – nível de escolaridade exigido para o cargo ou função;

V – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica oficial.

§ 1º - As atribuições do cargo ou função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º - Os requisitos previstos neste artigo são comprovado no ato da posse (artigo 13), executados os que, pelo edital do concurso, devem ser comprovados no ato da inscrição.

§ 3º - O disposto no inciso VI não exclui o direito das pessoas deficientes de concorrerem ao provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na forma do artigo 12.

SESSÃO II

Da Nomeação

Art. 8º - A nomeação faz-se:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, de provimento efetivo, ou de cargo de carreira;

II – em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

§ 1º - A designação para funções aplica-se o disposto no inciso II.

§ 2º - O provimento dos cargos em comissão e das funções de direção, chefia ou assessoramento deve recair, preferencialmente, em ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstos em lei.

Art. 9º - A nomeação para o cargo de carreira ou isolados, de provimento efetivo, depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade, respeitada a prioridade de servidor que, á data da promulgação da constituição Federal de 1988, contasse com cinco anos de efetivo exercício ao Município, através de contrato.

Parágrafo Único – Os demais requisitos para o ingresso e a progressão do servidor na carreira são estabelecidos no plano de cargos, no capítulo pertinente às promoções (artigo 22).

SUBSEÇÃO I

Do Concurso Público

Art. 10 – O concurso público, de que trata o artigo 9º, realizar-se-á com observância da legislação relativa aos cargos a cujo provimento se destina e na forma

estabelecida em edital afixado nos principais órgãos públicos do Município, com publicação de resumo do edital no Diário Oficial do Estado e/ou em outro jornal de grande circulação.

Parágrafo Único – Nos concursos públicos aqui previstos, a classificação pode ser diversificada segundo a especialidade dos cargos, observados, ainda, o disposto no artigo 12, §§1º e 2º.

Art. 11 – O concurso tem prazo de validade de até 02 (dois) anos após sua realização, sendo prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

§ 1º - O prazo de que trata este artigo não gera para os aprovados no concurso o direito de exigir nomeação.

§ 2º - Respeitado o disposto no parágrafo anterior, havendo novo concurso para o mesmo cargo, os candidatos que nele classificados não podem ser nomeados antes de esgotada a lista dos classificados no concurso anterior.

Art. 12 – No caso do artigo 7º, § 3º, em cada concurso são reservados até 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas deficientes.

§ 1º - Os deficientes inscritos são classificados em lista própria.

§ 2º - Em casos especiais, atendida a natureza da deficiência, é lícita a realização de concurso específico para os seus portadores, adaptado às respectivas condições de capacidade.

§ 3º - Na hipótese de não se classificarem candidatos para todas as vagas o saldo dessas vagas reverte para os demais aprovados, estranhos à lista de que trata o § 1º.

§ 4º - A compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato é declarada por junta médica oficial, ouvido, se necessário, o parecer de especialistas.

SUBSEÇÃO II

Da Posse

Art. 13 – Posse é o ato gerador da investidura em cargo ou função pública.

§ 1º - A posse é exigida nos casos de provimento por nomeação, eleição, designação e aproveitamento em outro cargo.

§ 2º - A posse realiza-se mediante a assinatura de termo, pelo o próprio servidor ou procurador com poderes especiais, do qual deve constar o compromisso de bem e fielmente desempenhar as atribuições do cargo ou função e cumprir os deveres e responsabilidades que lhe sejam inerentes, feita indicação expressa das normas legais ou regulamentares.

§ 3º - O prazo para a posse, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado, é de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento ou, no caso de eleição, da assinatura da ata respectiva.

§ 4º - Em se tratando de titular de outro cargo ou função, em gozo de licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo do parágrafo anterior é contado da cessação do impedimento.

§ 5º - No ato da posse é obrigatória a apresentação, pelo servidor, de declaração dos bens e valores constitutivos do seu patrimônio, bem como de exercer, ou não, outro cargo ou função pública.

§ 6º - É competente para dar posse o autor do ato de provimento, salvo disposição expressa em contrário.

§ 7º - Decorrido o prazo legal sem a posse, o ato de provimento é declarado sem efeito.

Art. 14º - Só pode ser empossado aquele que for julgado apto na inspeção de que trata o artigo 7º, VI, observado o disposto no seu § 3º.

SUBSEÇÃO III Da Lotação

Art. 15 – Entende-se por lotação o número de cargos e funções necessários ao funcionamento ideal de cada órgão ou entidade (lotação básica), a que deve corresponder número idêntico de servidores (lotação nominal).

§ 1º - A lotação básica e definida por ato do chefe do Poder ou órgão equivalente, atendidas a natureza e as atribuições de cada cargo ou função e sua compatibilidade com a competência do órgão a que se refira, observado, ainda, as disposição da Lei Orgânica do Município.

§ 2º - Respeitados os requisitos do parágrafo anterior, a relotação, de ofício ou a requerimento do interessado, depende:

- a) Da existência do cargo ou função no órgão de destino;
- b) De ato conjunto dos respectivos titulares, quando deva realizar-se de um para outro Poder ou órgão equivalente.

§ 3º - Aplica-se à relotação o disposto no artigo 15, § 1º.

§ 4º - A lotação pode ter caráter provisório, no caso do parágrafo único do artigo 36 e em outros previstos em lei.

SUBSEÇÃO IV Do Exercício

Art. 16 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições de cargo ou função.

§ 1º - É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data da posse ou da publicação do ato de transferência, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção, redistribuição ou relotação.

§ 2º - O prazo do § 1º, não se aplica ao servidor investido por eleição, cujo exercício se reputa iniciado com a assinatura do termo de posse, do qual deve constar declaração nesse sentido.

§ 3º - A competência para dar exercício, no caso do § 1º é do dirigente do órgão ou entidade onde for lotado o servidor.

Art. 17 – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício são registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único – Ao entrar em exercício, o servidor apresenta ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 18 – No caso do servidor transferido, removido, redistribuído, requisitado ou cedido, para ter exercício em outra localidade, o prazo do artigo 16, § 1º, inclui o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede.

Art. 19 – O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo se a lei estabelecer duração diversa.

Parágrafo Único – Quando ocupante de cargo em comissão ou função de direção ou chefia, o servidor fica sujeito a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

SUBSEÇÃO V Do Estágio Probatório

Art. 20 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo fica sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua atividade para o desempenho do cargo é objeto de avaliação, em função dos seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – capacidade de iniciativa;
- V – produtividade;
- VI – responsabilidade;
- VII – probidade;
- VIII – interesse pelo serviço.

§ 1º - A avaliação de desempenho, processada na forma definida em regulamento, com resguardo do direito de defesa, é instaurada 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio, sendo o seu resultado submetido pelo setor de pessoal ao dirigente da unidade administrativa, para, conforme o caso, confirmar o estagiário ou propor sua exoneração.

§ 2º - A apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VIII não se interrompe durante o prazo do parágrafo anterior, enquanto não homologada a avaliação, devendo o órgão de pessoal comunicar à autoridade, ali prevista, o resultado das novas observações realizadas.

§ 2º - O servidor não aprovado no estágio probatório é exonerado e, se gozava de estabilidade em cargo anterior, a ele reconduzido, observado o disposto no parágrafo único do artigo 29.

SUBSEÇÃO VI Da Estabilidade

Art. 21 – O servidor habilitado em concurso público, empossado em cargo de provimento efetivo e confirmado no estágio probatório adquire estabilidade no serviço público após 02 (dois) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único – O servidor estável só perde o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou em virtude de decisão condenatória prolatada em processo administrativo disciplinar, no qual lhe tenha sido assegurada ampla defesa.

SEÇÃO III Da Promoção

Art. 22 – Promoção é a elevação do servidor na carreira, pela passagem à classe superior imediata da respectiva categoria funcional, obedecido o interstício de 02 (dois) anos na classe.

§ 1º - a promoção realiza-se pelos critérios de antiguidade de classe e merecimento, alternadamente, a começar pelo primeiro, reservando-se ao segundo, porém, dois terços da classe final.

§ 2º - as demais condições para a aplicação dos disposto neste artigo são estabelecidas no plano de cargos e no respectivo regulamento.

SEÇÃO IV

Da Transferência

Art.23 – Transferência é o deslocamento do servidor estável para outro cargo de iguais denominação e nível remuneratório, pertencente a quadro de pessoal diverso de órgão ou entidade do mesmo ou de outro poder ou órgão equivalente.

§ 1º - A transferência ocorre de ofício ou a pedido do servidor, para preenchimento de vaga, atendido o interesse do serviço, observado, quando for o caso o disposto no § 2º, b, do artigo 15.

§ 2º - É lícita a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para igual situação em quadro de outro órgão ou entidade.

SEÇÃO V Da Readaptação

Art. 24 – Readaptação é a investidura de servidor, ocupante de cargo efetivo, em outro cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção de saúde.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando é aposentado.

§ 2º - A readaptação efetiva-se em cargo de atribuições afins respeitada a habilitação exigida.

SEÇÃO VI Da Reversão

Art. 25 – Reversão é retorno á atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 26 – A reversão efetiva-se no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 27 – Não pode reverter o aposentado que já houver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VII Da Reintegração

Art. 28 – A reintegração e o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, ou resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com a reconstituição da respectiva carreira e o ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto o servidor é reintegrado em outro de natureza, atribuições e remuneração compatíveis com as daquele, respeitada a habilitação profissional exigida, ou, na falta, posto em disponibilidade.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu ocupante é reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo, na forma do parágrafo anterior, ou, ainda, posto em disponibilidade.

§ 3º - O disposto neste artigo aplica-se no que couber, ao estagiário demitido por falta grave e reintegrado.

SEÇÃO VIII

Da Recondução

Art. 29 – Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorre de:

- I – Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II – Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor é aproveitado em outro cargo compatível com sua qualificação, obedecidos as normas do art. 30.

SEÇÃO IX

Do Aproveitamento

Art. 30 – Aproveitamento é o retorno à atividade de servidor em disponibilidade (artigo 33, §§ 2º e 3º) no mesmo cargo ou em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com os do anteriormente ocupado.

Art. 31 – É obrigação de órgão central do sistema de pessoal civil propor o aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Art. 32 – É tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II

Da Vacância

Art. 33 – A Vacância de cargo público decorre de:

- I exoneração;
- II – demissão (artigo 143 a 152);
- III – promoção (artigo 22);
- IV – ascensão;
- V – transferência (artigo 23);
- VI – readaptação (artigo 24);
- VII – aposentaria (artigo 197 a 205);
- VIII – posse em outro cargo ou função inacumulável;
- IX – falecimento.

§ 1º - Além das hipóteses dos incisos VIII e IX, a vacância de função decorre de :

- a) Dispensa;
- b) Destituição;
- c) Perda de cargo em razão do qual ocorreu a investidura;
- d) Afastamento para exercício de mandato eletivo ou para prestar serviços a outra pessoa jurídica ou outro poder ou órgão equivalente.

§ 2º - Equipara-se a vacância a colocação em disponibilidade de servidor estável, por extinção ou declaração de desnecessidade do cargo.

§ 3º - A disponibilidade prevista no parágrafo anterior aplicar-se, também, aos servidores estáveis de órgão ou entidade extinta, que não puderam ser redistribuídos (artigo 37).

Art. 34 – a exoneração de cargo efetivo dá-se a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo Único – A exoneração de ofício tem lugar:

- a) Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- b) Quando, havendo tomado posse, o servidor não entra em exercício no prazo legal.

Art. 35 – A exoneração de cargo em comissão dá-se:

I – a juízo da autoridade competente, ressalvados os casos em que a Lei Orgânica do Município exige prévia autorização da Câmara Municipal;

II – a pedido do próprio servidor;

III – No caso do artigo 34, parágrafo Único, alínea b.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à dispensa de função.

CAPÍTULO III

Da Remoção

Art. 36 – Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, comprovada, neste caso, a necessidade do serviço, para outro setor de trabalho, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo Único – Dá-se a remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente de vaga, quando necessário ao servidor acompanhar cônjuge ou companheiro, ou por motivo de sua própria saúde ou da do cônjuge, companheiro ou dependente, comprovado por junta médica oficial.

CAPÍTULO IV

Da Redistribuição

Art. 37 – Redistribuição é o deslocamento do servidor, como o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo poder, quando houver correlação de atribuições, equivalência de vencimento e interesse da administração, ouvido previamente o órgão central do sistema de pessoal.

§ 1º - A redistribuição dá-se exclusivamente para ajustamento de quadro de pessoal à necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis, que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, são colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 30.

CAPÍTULO V

Da Substituição

Art. 38 – Os servidores investidos em cargo em comissão ou função de direção ou chefia têm substitutos automáticos, indicados no regulamento ou regimento do órgão ou entidade.

§ 1º - O substituto assume automaticamente o exercício do cargo em comissão ou da função de direção ou chefia, em caso de vacância e nos afastamentos temporários ou impedimentos regulamentares do titular.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não impede a designação de substituto diverso, pela autoridade competente.

§ 3º - O substituto tem direito, na proporção dos dias de efetiva substituição:

a) Ao vencimento do cargo em comissão, observado o disposto no artigo 47, parágrafo Único;

b) À frutificação pelo exercício da função ou chefia, cumulativamente com o vencimento do cargo efetivo.

§ 4º - É facultado á autoridade competente designar servidor para responder pelo expediente, sem prejuízo das funções do seu cargo e sem ônus para os cofres públicos.

TÍTULO III

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Da Remuneração

Art. 39 – A remuneração do servidor público compõe-se de vencimento e vantagens pecuniárias.

Parágrafo Único – Equiparam-se à remuneração os proventos de inatividade.

Art. 40 – A remuneração e devida pelo efetivo exercício do cargo ou função, ressalvadas as situações que não o suspendem ou interrompem, nos termos da lei.

Art. 41 – A remuneração do cargo efetivo é irredutível.

Art. 42 – A revisão geral da remuneração dos servidores faz-se sempre na mesma data.

Art. 43 – A lei assegurará isonomia de remuneração para cargos efetivos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo poder ou órgão equivalente, bem como entre os respectivos servidores, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza e ao local de trabalho.

Art. 44 – A remuneração dos cargos do Poder Legislativo não pode ser superior à fixada para o do Poder Executivo.

Art. 45 – É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos ou vantagens, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público, ressalvado o disposto nos artigos 43 e 44.

Art. 46 – Nenhum servidor pode receber, mensalmente, a título de remuneração importância superior á soma dos valores remuneratórios percebidos, em espécie, a qualquer título, no âmbito do Poder Executivo, pelo Prefeito Municipal e do Poder Legislativo, pelos Vereadores Municipais.

Parágrafo Único – Exclui-se do teto previsto neste artigo as vantagens indicadas em lei.

Art. 47 – O servidor perde:

I – a remuneração dos dias em que faltar ao serviço;

II – a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências ou saídas antecipadas iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

III – metade da remuneração, no caso de suspensão convertida em multa (artigo 141, § 3º);

IV – a totalidade de remuneração, quando:

a) Nomeando para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção;

b) Investido em mandato eletivo, observado o disposto no artigo 107;

c) Cedido a outra entidade, poder ou órgão equivalente, salvo, a critério da autoridade competente, quando para o exercício de cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, observando o disposto na alínea a.

Parágrafo Único – No caso de inciso IV, alínea a, o optante pode receber, também, a gratificação de representação do cargo comissionado, se houver, e a gratificação adicional por tempo de serviço.

Art. 48 – Suspende-se o pagamento da remuneração do servidor:

I – Quando, preventivamente, para responder a processo administrativo disciplinar por motivo de alcance ou malversação de dinheiros públicos, salvo reposição imediata e integral dos valores apropriados ou desviados;

II – Preso em virtude de:

a) Flagrante delito, prisão preventiva ou sentença de pronúncia;

b) Condenação por sentença judicial sujeita a recurso, em processo a que respondia solto.

Parágrafo Único – Nos casos destes artigos, o servidor tem direito ao recebimento da remuneração, se absolvido, descontado o auxílio-reclusão que lhe houver sido pago.

Art. 49 – Salvo por imposição legal, mandato judicial ou, ainda, em decorrência de processo administrativo onde haja sido dada ampla oportunidade de defesa e no qual a decisão tenha sido no sentido de reposição ou de indenização aos cofres públicos, nenhum desconto pecuniário será procedido na remuneração do servidor público.

Parágrafo Único – Todavia, mediante autorização do servidor, é admissível consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com ressarcimento de custos, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 50 – As reposições e indenizações ao erário público de que tratam o artigo precedente, serão descontadas em parcelas mensais não superiores á décima parte da remuneração do servidor, em valores atualizados.

Art.51 – O servidor em débito com o erário público, que for exonerado ou demitido ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único - A não quitação do debito, de prazo deste artigo, implica em seu lançamento na dívida ativa municipal.

Art. 52 – A remuneração não está sujeita a, arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos fixados em decisão judicial.

CAPÍTULO II

Do Vencimento

Art. 53 – Vencimento é o valor certo, fixado e lei, como retribuição pelo exercício de cargo público.

Art. 54 – É vedado pagar a servidor público remuneração inferior ao salário mínimo, excluídas as vantagens previstas na parte final do artigo 43.

Parágrafo Único – Ressalvo o disposto neste artigo, não é lícito sujeitar o vencimento a piso preestabelecido ou a favor de indexação, de que possa resultar a elevação automática do seu valor.

CAPÍTULO III

Das Vantagens

Art. 55 – Além do vencimento, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I -. Indenização;

II – gratificação;

III – adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou aos proventos para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações e os adicionais de caráter permanente incorporam-se ao vencimento e aos proventos, nos casos e condições previstos em lei.

§ 3º - as vantagens de caráter transitório percebidas, a qualquer título, conjuntamente com o vencimento do cargo efetivo incorporam-se a este, como vantagens individuais, a partir do sexto ano de recepção, á razão de 1/5 (um quinto) por ano e até o limite de 5/5 (cinco quintos), calculado o respectivo valor médio de cada ano, ou do último, se mais benéfica.

§ 4º - O disposto no parágrafo anterior aplicar-se também, ao servidor efetivo que percebe pelo prazo ali previsto, remuneração de cargo de direção, chefia ou assessoramento, uma vez cessada esta investidura, fazendo-se a incorporação pela diferença entre a remuneração desse cargo e o vencimento do cargo efetivo, observando, ainda, o § 2º, b, do artigo 68.

§ 5º - É vedada, sob pena de sanção prevista no artigo 3º, II, segunda parte, a concessão de :

a) Mais de uma incorporação de vantagem transitória, podendo, ao preencher os requisitos exigidos, o servidor optar pela mais benéfica;

b) Gratificação, adicional ou outra vantagem pecuniária à conta de recursos de fundo, convênio ou outra fonte diversa da dotação orçamentária de pessoal.

§ 6º - A vantagem incorporada obedece ao princípio da isonomia em relação ao seu valor no efetivo exercício. Nos casos de extinção da gratificação ou adicional, a vantagem incorporada passa a ser reajustada pelos índices da revisão geral prevista na Lei Orgânica do Município.

Art. 56 – as vantagens pecuniárias não são computadas, nem acumuladas, para efeitos de concessão de quaisquer outros acréscimos.

SEÇÃO I

Das Indenizações

Art. 57 – Constituem indenizações atribuíveis ao servidor:

I – ajuda de custo;

II – diárias;

III – transporte;

IV – outras que venham a ser criadas por lei.

Art. 58 – Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão são estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I

Da Ajuda de Custo

Art. 59 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, for deslocado para lugar distinto da sede, dentro do município de JACANÃ.

§ 1º - Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º - A família do servidor que falecer na nova sede são asseguradas ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 01 (um) ano, contado do óbito.

Art. 60 – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 61 – Não se concede ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumir, em virtude de mandato eletivo.

Art. 62 – É devida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do município, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.

Parágrafo Único – No afastamento previsto no inciso I do artigo 106, a ajuda de custo, quando cabível, é paga pelo órgão cessionário.

Art. 63 – O servidor fica obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificavelmente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

SUBSEÇÃO II Das Diárias

Art. 64 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território estadual ou nacional, ou para o exterior, faz jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não faz jus a diárias.

Art. 65 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, obriga-se a restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no **caput**.

SUBSEÇÃO III Da Indenização de transporte

Art. 66 – Concede-se indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

SEÇÃO II Das Gratificações e Adicionais

Art. 67 – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, são atribuídas aos servidores todas as gratificações e adicionais, de caráter geral e específico, concedidas legalmente até a implantação deste novo regime jurídico.

§ 1º - São consideradas de caráter geral as seguintes gratificações e adicionais:

I – As gratificações:

- a) De representação;
- b) De função;

- c) Pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- d) Natalina;
- e) Outras que ventam a ser criada por lei.

II – Os adicionais:

- a) Por tempo de serviço;
- b) Pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou perigosa;
- c) Por serviços extraordinários;
- d) Férias;
- e) Outras que venham a ser criadas por lei.

§ 2º - São consideradas de caráter específicas as gratificações concedidas em função do desempenho de servidores em determinadas áreas e do desenvolvimento de suas atividades.

SUBSEÇÃO I **Da Gratificação de Representação**

Art. 68 – A gratificação de representação é devida, em caráter permanente, pelo exercício de cargo efetivo, ou de cargo de direção, chefia ou assessoramento, na forma estabelecida em lei e no valor por esta fixado.

§ 1º - a gratificação prevista neste artigo, quando paga pelo exercício de cargo efetivo, integra a remuneração do servidor e incorpora aos proventos de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 2º - No caso de exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento:

a) Ocorrendo opção prevista no parágrafo Único do artigo 47, a representação de que trata este artigo pode ser também incorporada, na forma do disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 55;

b) Verificada a incorporação, o servidor que vier a exercer novo cargo de direção, chefia ou assessoramento, terá acrescido 80% (oitenta por cento) do vencimento básico a sua remuneração, enquanto perdurar o exercício da investidura de confiança ou do cargo temporário.

SUBSEÇÃO II **Da Gratificação de Função**

Art. 69 – A gratificação de função é devida, em caráter transitório, pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento, em valor fixo estabelecido em lei.

Parágrafo Único – Aplica-se à gratificação de que trata este artigo o disposto no § 2º, a e b, do artigo 68.

SUBSEÇÃO III **Da Gratificação Pela Participação em Órgão de Deliberação Coletiva**

Art. 70 – A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva é devida aos respectivos membros que não exerçam cargo ou função pública remunerada, por sessão a que comparecerem, até o limite mensal fixado em regulamento.

§ 1º - O valor da gratificação varia de acordo com o grau em que seja classificado o órgão, sendo a do respectivo presidente acrescida de 20% (vinte por cento).

§ 2º - A gratificação é extensiva, pela metade, ao servidor designado para secretariar o órgão.

§ 3º - O servidor, no caso deste artigo, pode participar de até 02 (dois) órgãos de deliberação coletiva, ressalvado o disposto no artigo 132.

SUBSEÇÃO IV **Da Gratificação Natalina**

Art. 71 – A gratificação natalina, devida a ocupante de cargo efetivo ou em comissão, corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo Único – A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é considerada como mês integral.

Art. 72 – a gratificação natalina e paga no mês de dezembro.

Parágrafo Único – Juntamente com a remuneração do mês de junho, poderá ser paga a respectiva metade, como adiantamento da gratificação.

Art. 73 – O servidor exonerado percebe sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses do exercício, calculada sob a remuneração do mês da exoneração.

Art. 74 – A gratificação natalina não pode servir de base de calculo para nenhuma outra vantagem.

SUBSEÇÃO V **Do Adicional por Tempo de Serviço**

Art. 75 – O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público efetivo, até o limite de 07 (sete) quinquênios, incidindo sobre o vencimento a que se refere o artigo 53, acrescido, se for o caso, da representação prevista no artigo 68, observado o disposto no artigo 117, § 3º.

Parágrafo Único – O servidor faz jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

SUBSEÇÃO VI **Do Adicional pelo Exercício de Atividade Penosa, Insalubre ou Perigosa.**

Art. 76 – O adicional de atividade penosa é devido, à razão de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, ao servidor em exercício em postos de fronteira, afastados dos centros urbanos, ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 77 – A atividade exercida, habitualmente, em locais insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas ou com risco de vida, assegura ao servidor a percepção de adicional, calculo sobre o vencimento de cargo efetivo, embasada em laudo pericial expedido por órgão especializado:

I – de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) ou 10% (dez por cento), respectivamente, conforme seja insalubridade classificada no grau máximo, médio ou mínimo;

II – de 30% (trinta por cento), no caso de periculosidade.

§ 1º - O servidor que fizer jus, simultaneamente, aos adicionais de insalubridade e periculosidade deve optar por um deles.

§ 2º - O direito ao adicional de que trata este artigo cessa com a eliminação da insalubridade ou periculosidade.

Art. 78 – Na classificação das atividades penosas, insalubre ou perigosa são observadas, no que couber, as normas de segurança ou medicina do trabalho estabelecido pelo órgão federal competente.

Art. 79 – A atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos é mantida sob permanente controle.

§ 1º - A servidora gestante ou lactante é afastada, enquanto durarem a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, passando a exercer as atividades em local isento de qualquer desses riscos.

§ 2º - Em se tratando de operação com Raios X ou substâncias radioativas, o controle previsto neste artigo deve assegurar a manutenção das doses de radiação ionizante abaixo do nível máximo previsto na legislação própria.

§ 3º - Os servidores a que se refere o parágrafo anterior são submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

SUBSEÇÃO VII

Do Adicional Por Serviço Extraordinário

Art. 80 – O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora normal de trabalho.

Art. 81 – Somente é permitido serviço extraordinário para atender as situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite Máximo de 02 (duas) horas por jornada.

SUBSEÇÃO VIII

Do Adicional Noturno

Art. 82 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas no dia seguinte, tem o valor –hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo Único – Se prestado o trabalho noturno em caráter extraordinário, o acréscimo previsto neste artigo incide sobre a remuneração prevista no artigo 80.

SUBSEÇÃO IX

Do Adicional de Férias

Art. 83 É devido ao servidor, ao entrar em gozo de férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração do período correspondente, que lhe é pago independente de solicitação.

Parágrafo Único – No caso de o servidor exercer cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, a respectiva vantagens e considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO IV

Das Férias

Art. 84 – O servidor efetivo ou em comissão faz jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais remuneradas, que podem ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, previamente justificada em despacho da autoridade competente, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 85 – A remuneração mensal do servidor, no período correspondente às férias, é paga com acréscimo de um terço do seu valor normal, até 02 (dois) dias antes da data em que devam ter início.

Parágrafo Único – O terço a que se refere este artigo é calculado sobre a remuneração total do período de férias no caso de serem elas superiores a 30 (trinta) dias.

Art. 86 – O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas goza 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese acumulação.

Parágrafo Único – O servidor referido neste artigo não faz jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 87 – As férias somente podem ser interrompidas em caso de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou serviço eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo Único – A interrupção deve ser justificada em ato da autoridade competente.

CAPÍTULO V **Das Licenças**

SEÇÃO I **Disposições Gerais**

Art. 88 – Podem ser concedidas ao servidor as seguintes licenças:

I – Para tratamento de saúde;

II – Por motivo de:

- a) Acidente em serviço ou doença profissional;
- b) Gestação, adoção ou guarda judicial;
- c) Doença em pessoa da família;
- d) Afastamento de cônjuge ou companheiro;

III – Para fins de:

- a) Serviço militar;
- b) Atividade política;

IV – Premio por assiduidade;

V – Para tratar de interesses particulares.

§ 1º - São concedidas com a remuneração do cargo as licenças previstas nos incisos, I; II; a, b e c, III, c e IV, observadas as disposições que lhes são específicas.

§ 2º - O servidor não pode permanecer em licença da mesma espécie por tempo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, d e III, a, b e c, observando o disposto no artigo 199, § 2º.

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante a licença prevista nos incisos I e II, a, b e c.

Art. 89 – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie é considerada como prorrogação.

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 90 – A licença para tratamento de saúde é concedida, a pedido ou de ofício, com base em inspeção de saúde.

§ 1º - É admitida inspeção por médico do setor de assistência do órgão de pessoal, se o prazo da licença não exceder a 30 (trinta) dias, exigindo-se a de junta médica oficial se o prazo for superior.

§ 2º - Sempre que necessário, a inspeção médica realiza-se na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde encontrar internado.

§ 3º - Inexistindo médico no órgão ou entidade do local onde se encontra o servidor, pode ser aceito atestado passado por médico particular, ficando os respectivos efeitos, porém, condicionados à sua homologação por médico ou junta oficial.

§ 4º - O atestado e o laudo da junta médica não podem mencionar o nome ou a natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qual quer das doenças especificadas no artigo 197, § 1º.

Art. 91 – Findo o prazo da licença, o servidor é submetido a nova inspeção médica, que opina, conforme o caso, por sua volta ao trabalho, pela prorrogação ou pela aposentadoria (artigo 88, § 2º).

Art. 92 – O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais é submetido, de ofício, a inspeção médica.

SEÇÃO III

Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 93 – A licença por acidente em serviço cabe nos casos em que do fato resultar dano físico ou mental que se relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função.

§ 1º - Equipara-se acidente em serviço:

a) A agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício do cargo ou função;

b) A doença profissional, assim entendida a que é causada pelas condições do serviço ou por fatos nele ocorridos.

§ 2º - Considera-se como ocorrido em serviço o acidente sofrido pelo servidor no percurso de sua residência para o local de trabalho e vice-versa;

§ 3º - Havendo necessidade de tratamento especializado, que não possa ser realizado por instituição pública, cabe ao órgão ou entidade, a que pertencer o servidor acidentado, custeá-lo junto a instituição privada.

SEÇÃO IV

Da Licença por motivo de Gestação, Adoção ou Guarda Judicial.

Art. 94 – É concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 1º - No caso de nascimento prematuro, a licença tem início a partir do parto.

§ 2º - No caso de natimorto, decorrido 30 (trinta) dias do evento, a servidora é submetida a exame médico e, se julgada apta, reassume o exercício.

§ 3º - No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora tem direito a 30 (trinta) dias de licença.

Art. 95 – Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor tem direito à licença- paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

Art. 96 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactente tem direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que pode ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 97 – A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de 01 (um) ano de idade, o prazo de licença é de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO V

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 98 – Pode ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrastra, ascendente, descendente, enteado ou colateral, consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º - a licença somente é deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou função.

§ 2º - O prazo da concessão é de até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, mediante parecer da junta médica, e, excedida essa prorrogação, a licença deixa de ser remunerada.

SEÇÃO VI

Da Licença para o Servidor Militar

Art. 99 – Ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo Único – Concluído o serviço militar, o servidor tem até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO VII

Da Licença para Atividade Política

Art. 100 – Salvo disposições em contrário da legislação eleitoral, a licença para exercício de atividade política abrange o período entre a escolha do servidor, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo, na localidade onde desempenha suas funções, e que exerça cargo em comissão ou função de direção ou chefia, cujo cargo tenha atribuições de arrecadação, fiscalização ou outras indicadas na legislação eleitoral, é dele afastado, a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a justiça Eleitoral, pelo prazo estabelecido nessa legislação.

§ 2º - Durante o prazo do parágrafo anterior, o servidor faz jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, com direito à remuneração do cargo efetivo.

SEÇÃO VIII

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 101 – É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação ou em federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, de âmbito municipal, observando o disposto nos artigos 107, § 2º e 116, VII, c.

§ 1º - Somente podem ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 01 (hum) por entidade.

§ 2º - A licença tem duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

SEÇÃO IX

Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 102 – Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor faz jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, que fica instituído com a presente lei.

§ 1º - Pode ser contado, para o quinquênio, o exercício em cargo do outro Poder ou órgão equivalente ou de autarquia ou função pública, de âmbito municipal, desde que não tenha havido interrupção quando do ingresso no último cargo.

§ 2º - É facultado ao servidor fracionar a licença em até 03 (três) parcelas ou converte-las em tempo de serviço, contado em dobro para fins de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 103 – Não se concede licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I – Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – Afastar-se do cargo em virtude de:

a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração (artigo 98, § 2º);

b) Licença para tratar de interesses particulares;

c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo Único – As faltas injustificadas ao serviço retardam a concessão da licença prevista neste artigo, na prorrogação de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 104 – O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não pode ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa.

SEÇÃO X

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 105 – A critério da administração, pode ser concedida, ao servidor estável, licença para o trato de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença pode ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º - Não se concede nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos de término da anterior.

§ 3º - Não se concede a licença a servidor nomeado, removido, redistribuído ou transferido antes de haver completado 02 (dois) anos de exercício, e no caso do artigo 110, § 3º.

CAPÍTULO VI

Dos Afastamentos

SEÇÃO

Do Afastamento para servir em outro Poder, Órgão ou Entidade

Art. 106 – O servidor pode ser cedido para exercício em unidade administrativa de outro Poder ou Órgão equivalente do município, da União, do Estado ou de outro Estado ou município, do Distrito Federal ou do território Federal ou de entidade da administração indireta:

I – A fim de exercer cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

II – Nos casos previstos em lei específicas.

§ 1º - Na hipótese do inciso I, o ônus da remuneração é do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º - A cessão realiza-se mediante ato público afixado em local público na ausência de jornal oficial deste Município e vigora pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

§ 3º - Mediante autorização expressa do titular do poder, de órgão equivalente ou de secretaria Municipal, a cujo quadro pertença o servidor, pode este ter exercício em outro órgão da administração direta onde inexistir quadro próprio de pessoal.

SEÇÃO II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 107 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – Tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, fica afastado do cargo;

II – Investido no mandato de Prefeito, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração;

III – Investido no mandato do Vereador:

a) Havendo compatibilidade de horário, percebe as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) Não havendo compatibilidade de horário, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribui para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo, no caso de inciso III, não pode ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

SEÇÃO III

Do Afastamento em Missão Oficial

Art. 108 – O servidor pode ausentar-se para o exterior, ou para outros pontos do território nacional, sem perda da remuneração, para cumprimento da missão oficial, a serviço do município, por prazo não superior a 04 (quatro) anos, mediante autorização, conforme o caso, do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara de Vereadores.

Parágrafo Único – Finda a missão, somente após o decurso de igual período é admissível nova ausência do servidor.

Art. 109 – O afastamento do servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dá-se com perda total da remuneração.

SEÇÃO IV

Do Afastamento para Estudo, Estágio ou Treinamento.

Art. 110 – É facultado, a critério da autoridade competente, o afastamento do servidor, com remuneração do respectivo cargo, para:

I – Frequentar o curso de aperfeiçoamento ou atualização profissional;

II – Participar, no interesse de sua formação profissional:

a) De congresso ou seminário;

b) De estágio ou treinamento.

§ 1º - O afastamento é limitado ao prazo improrrogável de 02 (dois) anos,

§ 2º - É competente para autorizar o afastamento o Chefe do poder ou órgão equivalente, quanto aos respectivos servidores, quando o prazo previsto for superior a 06 (seis) meses, e, se igual ou inferior, o Secretário Municipal ou titular de órgão equivalente.

§ 3º - Ao servidor beneficiado por este artigo é vedado conceder exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, salvo mediante prévio ressarcimento da despesa dele decorrente.

CAPÍTULO VII

Das Concessões

Art. 111 – Sem qualquer prejuízo, pode o servidor pedir para ausentar-se do serviço, ou ainda comunicar sua ausência:

I – Por 01 (um) dia para doação de sangue;

II – Por 02 (dois) dias para alistar como eleitor;

III – Por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteado, Menor sob guarda judicial ou tutela e irmãos.

Art. 112 – É obrigatória a concessão de horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição em que estiver servindo, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto neste artigo, é exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art.113 – Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, aos enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como os menores sob sua guarda, com autorização judicial.

CAPÍTULO VIII

Do Tempo de Serviço

Art. 114 – É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, ressalvados os casos em que a lei exige exercício ininterrupto ou no mesmo cargo.

Art. 115 – A apuração do tempo de serviço e feita em dias, que são convertidos em ano, considerando o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Parágrafo Único – Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois) não são computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 116 – Além das ausências ao serviço previstas no artigo 111, são consideradas como de efeito exercício as decorrentes de:

I – Férias;

II – Exercício de:

a) Cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação ou designação do Presidente da República, ou do governador do Estado;

b) Cargo em comissão ou equivalente ou função de direção, chefia ou assessoramento em órgão ou entidade dos Poderes do Município, do Estado, da União de outro Estado ou Município, do Distrito Federal ou de Território Federal.

III – Missão oficial, a serviço do município, no exterior ou no território estadual;

IV – Afastamento para estudo, estágio ou treinamento;

V – Desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para efeito de promoção por merecimento.

VI – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII – Licença:

a) Por motivo de gestação, adoção ou guarda judicial;

b) Para tratamento da própria saúde;

c) Para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;

d) Prêmio por assiduidade;

e) Por convocação para o serviço militar;

VIII – Deslocamento para nova sede, no caso do artigo 18;

IX – Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação esportiva nacional, no País ou no exterior, conforme estabelecido em lei específica.

Art. 117 – Conta-se, apenas, para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicional por tempo de serviço:

I – O tempo de serviço público prestado ao Município, ao Estado, à União, a outro Estado ou Município, ou ao Distrito Federal;

II – O período de licença:

a) Para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

b) Para atividade política, no caso do artigo 100.

III – O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal, apurado à vista da frequência às sessões;

IV – O tempo de serviço em atividade privada vinculada à Previdência Social;

V – O tempo relativo a tiro de guerra;

VI – O tempo de serviço prestado em virtude de contrato temporário (artigo 230), se o interessado vier a ocupar cargo público de provimento efetivo.

§ 1º - O tempo em que o servidor esteve aposentado é contado apenas para nova aposentadoria;

§ 2º - Conta-se em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra, como definidas em lei federal, observando, ainda, o disposto no § 2º, segunda parte, do artigo 102.

§ 3º - Não se aplica ao adicional por tempo de serviço o disposto no inciso IV e no § 2º.

§ 4º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, função ou emprego em órgão ou entidade, de direito público ou privado, dos poderes ou órgãos equivalente do Município, da União, de outro Estado ou Município ou do Distrito federal.

CAPÍTULO IX

Do Direito de Petição

Art. 118 – É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 119 – O requerimento é dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 120 – Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 1º - O requerimento e o pedido de reconsideração, de que tratam os artigos anteriores, devem ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos no de 30 (trinta) dias, contados do seu registro no protocolo.

§ 2º - O silêncio da autoridade, no prazo para decidir, importa denegação do pedido.

Art. 121 – Cabe recurso:

I – Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º - O recurso é encaminhado na forma do artigo 119, segunda parte.

§ 3º - Aplica-se ao recurso o disposto no artigo 120, § 2º.

Art. 122 – O prazo para interposição do pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, mas, uma vez providos, os efeitos da decisão retroagem à data do ato impugnado.

Art. 123 – O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, mas, uma vez providos, os efeitos da decisão retroagem à data do ato impugnado.

§ 1º - O efeito suspensivo deve ser admitido, pela autoridade competente, quando de sua falta puder resultar a ineficácia da decisão final que acolher o pedido.

§ 2º - No caso do parágrafo anterior, a autoridade competente pode exigir depósito ou fiança.

Art. 124 – O direito de requerer prescreve:

I – Em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial ou créditos resultantes da relação de trabalho;

II – Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

§ 1º - O prazo de prescrição é contado da data da publicação do ato ou, na falta, da ciência pessoal do interessado.

§ 2º - A prescrição não corre em caso de ato omissivo.

§ 3º - A prescrição interrompe-se com o requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso.

Art. 125 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 126 – Para o exercício do direito da petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Parágrafo Único – Em se tratando de advogado, legalmente habilitado, é-lhe facultado receber o processo ou documento, pelo prazo legal, para exame fora da repartição.

Art. 127 – A administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de legalidade.

Art. 128 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesse capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I Dos Deveres

Art. 129 – São deveres do servidor:

I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições de cargo;

II – Ser leal às instituições a que servir;

III – Observar as normas legais e regulamentares;

IV – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – Atender com presteza:

a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) Às requisições para defesa do erário público.

VI – Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII – Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – Guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX – Manter conduta compatível com a moralidade administrativa e observar, nos atos de ofício, os princípios éticos;

X – Ser assíduo e pontual no serviço;

XI – Tratar com urbanidade as pessoas;

XII – Representar contra ilegalidade, abuso de poder ou omissão no cumprimento da lei.

§ 1º - A representação de que trata o inciso XII é encaminhada pela via hierárquica e apreciada, no prazo do artigo 120, § 1º, pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurada ao representado ampla defesa.

§ 2º - A enumeração deste artigo não exclui outros deveres previstos em lei, regulamentado ou norma interna ou inerentes à natureza da função.

CAPÍTULO II Das Proibições

Art. 130 – Além de outros casos previstos nesta Lei e em normas específicas, ao servidor é proibido:

I – Ausentar-se:

a) Do serviço, durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

b) Do País, sem autorização do chefe do poder ou órgão equivalente, ou do dirigente da entidade, salvo em gozo de férias ou licença-prêmio assiduidade;

II – Retirar da repartição, salvo autorização da autoridade competente, no interesse do serviço, qualquer documento ou objeto oficial;

III – Recusar fé a documentos públicos;

IV – Opor resistência injustificada:

a) Ao cumprimento de ordem (artigo 129, IV), ao andamento de documento ou processo ou à execução de obra ou serviço;

b) À realização de inspeção médica, a que deva submeter-se por determinação de autoridade competente;

V – Promover a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição de sua responsabilidade ou de subordinado;

VI – Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição de sua responsabilidade ou de subordinado;

VII – Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII – Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X – Participar da administração de empresa privada ou de sociedade civil de fins lucrativos, ou exercer o comércio, individualmente ou em sociedade, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI – Dar posse a servidor sem lhe exigir declaração de bens e valores (artigo 13, § 5º);

XII – Exercer pressão sobre auxiliar, com ameaça de preterições funcionais ou outros meios intimidativos, para forçá-los a consentir em relacionamento sexual;

XIII – Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XIV – Exigir ou aceitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XV – Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XVI – Praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVII – Proceder de forma desidiosa;

XVIII – Utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares, próprios ou de terceiro, ou autorizar outrem, subordinado ou não, a fazê-lo;

XIX – Cometer a outro servidor atribuição estranha ao cargo por ele ocupado, salvo em situações de emergência ou transitórias e no estrito interesse do serviço;

XX - Dar curso a ato, operação, documento ou objeto sem exigir o cumprimento da obrigação tributária, a que esteja sujeito, ou sem comunicar o fato, previamente, à autoridade fiscal competente;

XXI – Exercer outras atividades que sejam incompatíveis com o cargo ou função ou com o horário de trabalho.

Parágrafo Único – A enumeração deste artigo não exclui outras proibições, previstas em lei ou regulamento.

CAPÍTULO III

Da Acumulação

Art. 131 – Ressalvadas as exceções previstas na Lei Orgânica do Município, é vedada a acumulação remunerada de cargos, funções e empregos, ainda que temporários, na administração direta ou indireta do Município, observado, ainda, o disposto nos artigos 70, § 3º e 223.

§ 1º - A proibição deste artigo estende-se à acumulação do cargo, função ou emprego público municipal com outro de quadro da União, do Estado, de outro Estado ou Município, do Distrito Federal, dos Territórios Federais ou das respectivas entidades de administração indireta.

§ 2º - A acumulação, ainda que licita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, cuja soma não pode exceder a 60 (sessenta) horas semanais.

§ 3º - Quando se tratar de horário em 2 (dois) turnos, é obrigatório intervalo para descanso de pelo menos 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos:

Art. 132 – O servidor não pode exercer mais de um cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva, em razão de seu cargo.

Art. 133 – O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular, licitamente, dois cargos efetivos, fica de ambos afastados quando investido em Cargo em comissão.

CAPÍTULO IV Das Responsabilidades

Art. 134 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 135 – A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo, função ou emprego, que cause prejuízo ao erário público.

§ 1º - A indenização de prejuízo resultante de dolo somente é liquidada pela forma do artigo 50 se não houver outros bens que assegurem a satisfação do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiro, responde o servidor perante o erário público, em ação regressiva.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles é executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 136 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 137 – A responsabilidade administrativa decorre de ato ou omissão constitutivo de infração disciplinar.

Parágrafo Único – A responsabilidade de que trata este artigo é afastada no caso de absolvição do servidor por sentença criminal, passada em julgado, que haja negado a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V Das Penalidades

Art. 138 – são penalidades disciplinares:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Demissão;

IV – Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V – Destituição de cargo em comissão;

VI – Destituição de função de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 139 – Na aplicação das penalidades são considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 140 – A advertência é aplicada por escrito, no caso de inobservância de dever funcional ou violação de proibição constante dos artigos 3º, II, 67, parágrafo único, e 130, I a III e V a VIII, quando não couber penalidade mais grave.

Art. 141 – A suspensão é aplicada em caso de:

I – Reincidência em falta punida com advertência;

II – Violação de proibição diversa das enumeradas no artigo anterior e que não tipifique falta sujeita à penalidade de demissão.

§ 1º - A suspensão não pode exceder a 90 (noventa) dias;

§ 2º - É punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que incorrer nas proibições do artigo 130, IV, a e b, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação, persistindo a resistência, é aplicável o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão pode ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 142 – As penalidades de advertência e de suspensão tem seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único – O cancelamento da penalidade não surte efeitos retroativos.

Art. 143 – A demissão é aplicada nos seguintes casos:

I – Crime contra a administração pública;

II – Abandono do cargo;

III – Inassiduidade habitual;

IV – Improbidade administrativa;

V – Incontinência pública e escandalosa, na repartição, em atividade funcional externa ou, ainda que fora do serviço, em local sob jurisdição de autoridade administrativa ou onde se realizem atos oficiais;

VI – Insubordinação grave em serviço;

VII – Ofensa física em serviço;

VIII – Aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX – Revelação de segredo do qual se apropriou em razão de cargo;

X – Lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio público ou dano grave e intencional ao meio ambiente ou a bem ou sítio de valor artístico, estético, histórico, turístico ou paisagístico sob a proteção do Município, do Estado, da União ou de entidade de sua administração indireta;

XI – Ocultação:

a) Na declaração de que trata o artigo 13, § 5º, de bens ou valores que nela deviam constar, ou, posteriormente à posse, de novas aquisições sujeitas à mesma exigência;

b) De nova investidura, de que resulte acumulação proibida (artigo 131);

XII – Corrupção sob qualquer de suas formas;

XIII – Acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos;

XIV – Transgressão:

a) De qualquer dos incisos IX a XIX e XXI do artigo 130;

b) Do inciso XX do mesmo artigo, quando resultar proveito pessoal, favorecimento indevido a terceiro ou dano grave ao erário público;

c) De outras proibições, quando caracterizada uma das circunstâncias da alínea anterior ou qualquer outra que evidencie má-fé.

Art. 144 – Verificada em processo disciplinar acumulação proibida (artigo 131), e provada a boa-fé, cabe ao servidor optar por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má-fé, o servidor perde todos os cargos que acumulava, na administração direta e indireta do Município, e é obrigado a restituir o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos exercidos em outro órgão ou entidade, a demissão lhe é comunicada.

Art. 145 – É cassada a aposentadoria ou a disponibilidade de inativo que houver praticado, na atividade, falta sujeita de demissão.

Art. 146 – A destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, em se tratando de não ocupante de cargo efetivo, é aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e demissão.

Parágrafo Único - Constatada hipótese de que trata este artigo, a exoneração ou dispensa efetuada nos termos do artigo 35 e seu parágrafo único é convertida em destituição.

Art. 147 – A demissão ou a destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XII do artigo 143, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 148 – A demissão, ou a destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, por infringência do artigo 130, incisos IX, XIII a XV e XVIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo Único – Não pode retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo ou função, no caso deste artigo, por infringência do artigo 143, incisos, I; IV; VIII; X e XII.

Art. 149 – Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos.

Art. 150 – Entender-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 151 – O ato de imposição da penalidade menciona sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 152 – As penalidades disciplinares são aplicadas:

I – Pelo Prefeito do Município, pelos Secretários Municipais e pelo Presidente da Câmara Municipal, em relação aos servidores que lhes são subordinados ou vinculados, quando se tratar de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – Pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior à das mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III – Pelo chefe da repartição e outras autoridades de hierarquia imediatamente inferior à das mencionadas no inciso II, na forma dos respectivos regulamentos ou regimentos, nos casos de advertência e suspensão até 30(trinta) dias;

IV – Pela autoridade que houver feito a nomeação ou designação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

CAPÍTULO VI

Da Prescrição da Ação Disciplinar

Art. 153 – A ação disciplinar prescreve:

I – Em 5 (cinco) anos, quando às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão de função de direção, chefia ou assessoramento;

II – Em 2 (dois) anos, quando às infrações puníveis com suspensão;

III – Em 180 (cento e oitenta) dias, quando às infrações puníveis com advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido;

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos em lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime;

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente;

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo recomeça a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V

Do Processo Administrativo Disciplinar

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 154 – A autoridade administrativa que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar.

§ 1º - As denúncias somente são objeto de apuração quando contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade deste.

§ 2º - Quando evidente que o fato narrado não configura infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia é arquivada, por falta de objeto.

Art. 155 – A sindicância é instaurada como preliminar do processo administrativo disciplinar, para confirmação da irregularidade e indicação do seu autor, ou como fundamento para a aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão até 30 (trinta) dias.

§ 1º - Ao servidor indiciado na sindicância é assegurado o direito de oferecer defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias, aplicando-se, no que couber, o disposto nos artigos 167 a 176, reduzidos os prazos à metade.

§ 2º - O prazo para a conclusão da sindicância não deve exceder a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 156 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, ou função de direção, chefia ou assessoramento, é obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II

Do Afastamento Preventivo

Art. 157 – Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, ressalvado o disposto no artigo 48, I.

Parágrafo Único – O afastamento pode ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarem os seus efeitos ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III

Do Processo Disciplinar

Art. 158 – O processo disciplinar destina-se à apuração da responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou com estas relacionadas.

Art. –159 – O processo disciplinar é conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indica, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - A comissão tem como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º - Não pode participar de comissão de sindicância ou de inquérito cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, do acusado, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, inclusive, nem servidor que lhe seja inferior em hierarquia.

Art. 160 – A comissão exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo Único – As reuniões e as audiências das comissões tem caráter reservado.

Art. 161 – O processo disciplinar tem as seguintes fases:

I – Instauração, formalizada em termo lavrado pela comissão processante, após a publicação do ato que a constituiu;

II – Inquérito, que compreende instrução, defesa e relatório;

III – Julgamento.

Art. 162 – O prazo para conclusão do processo disciplinar não deve exceder a 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituiu a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedica tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão são registradas em atas que devem detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I

Do Inquérito

Art. 163 – O inquérito obedece ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 164 – Os autos da sindicância, quando meramente preparatória, integram o inquérito como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único – Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminha cópia dos autos à apreciação da Assessoria Jurídica que, por sua parte, após a competente análise, encaminhará ou não para o Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 165 – Na fase do inquérito, a comissão promove a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 166 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - É indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 167 – As testemunhas são intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único – Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato é imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 168 – O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas são inquiridas separadamente;

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se afirmem, reciprocamente, procede-se à acareação entre os depoentes.

Art. 169 – Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promove o interrogatório do acusado, observado os procedimentos previstos nos artigos 167 e 168.

§ 1º - Havendo mais de um acusado, cada um deles é ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, é promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado pode assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 170 – Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, a comissão propõe à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único – O incidente de sanidade mental é processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a apresentação do laudo pericial.

Art. 171 – Caracterizada a infração disciplinar, é formulada a indicação do servidor, como a especificação dos fatos a ele imputados, das normas infringidas e das provas em que se fundamenta a imputação.

§ 1º - O indiciado é citado por mandato, assinado pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na repartição, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 126.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo é comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa pode ser prorrogado até o dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em opor o ciente na cópia do mandato de citação, o prazo para defesa conta-se da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que a tenha efetuado, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 172 – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde pode ser encontrado.

Art. 173 – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido é citado por edital, publicado no jornal oficial do estado e em jornal de grande circulação, na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o prazo para a defesa é de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação do edital.

Art. 174 Considera-se revel o indiciado que regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia é declarada por termo, nos autos do processo, e devolve o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade que determinou a instauração do processo designa como defensor dativo, servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Art. 175 – Apreciada a defesa, a comissão elabora relatório minucioso, onde resume as peças principais dos autos e menciona as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório é sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indica o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 176 – O processo disciplinar com o relatório da comissão, é remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II

Do Julgamento

Art. 177 – No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora profere a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este é encaminhado à autoridade competente, que decide em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento cabe à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento cabe às autoridades de que trata o inciso I do artigo 152.

Art. 178 – O julgamento não fica adstrito às conclusões do relatório da comissão, mas, vincula-se às provas dos autos.

Parágrafo Único – Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 179 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declara a nulidade total ou parcial do processo e ordena a constituição de outra comissão, para renová-lo.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 153, § 2º, é responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

Art. 180 – Extinta e punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determina o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 181 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar é remetido ao Ministério público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 182 – O servidor que responder a processo disciplinar só pode ser exonerado ou dispensado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a sua conclusão e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

§ 1º - Em se tratando de estagiário, a confirmação, no caso deste artigo, fica suspensa até o julgamento do processo.

§ 2º - Se exonerado o estagiário, no curso do processo, o ato é convertido em demissão, quando couber, com efeito retroativo à data de sua vigência.

Art. 183 – São assegurados transporte e diárias:

I – Ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II – Aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO III

Da Revisão do Processo

Art. 184 – O processo disciplinar pode ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família pode requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão é requerida pelo respectivo curador.

Art. 185 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 186 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 187 – O requerimento de revisão do processo é dirigido ao Secretário Municipal ou autoridade equivalente, que, se o deferir, encaminha o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único – Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do artigo 159.

Art. 188 – A revisão corre em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único – Na petição inicial, o requerente pede dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 189 – A comissão revisora tem o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 190 – Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios à comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 191 – O julgamento cabe à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 152.

Parágrafo Único – O prazo para julgamento é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

Art. 192 – Julgada procedente a revisão, é declarada sem efeito ou retificada a penalidade, restabelecendo-se os direitos do servidor, na medida do alcance da decisão.

§ 1º - Quando a penalidade aplicada tiver sido a de destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, faz-se a sua conversão em exoneração ou dispensa, conforme o caso.

§ 2º - Da revisão do processo não pode resultar agravamento da penalidade.

Art. 193 – O direito à revisão é imprescritível, quanto ao efeito de reabilitação, total ou parcial, do servidor, mas, o ato só produz efeitos financeiros quando requerido no prazo do artigo 124.

TÍTULO VI

Da Seguridade Social

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

SEÇÃO I

Do Sistema

Art. 194 – Os servidores públicos municipais de que trata este estatuto reger-se-ão pelas normas ditadas pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, no que couber e para o qual a Prefeitura Municipal de JACANÃ, recolherá, regularmente, os encargos sociais correspondentes.

Parágrafo Único – Por força do disposto no “caput” desde artigo, englobam-se nessas disposições os benefícios catalogados como: aposentadoria, auxílio natalidade, salário família, as licenças para tratamento de saúde e as pensões.

SEÇÃO II **Das Licenças**

Art. 195 – Quanto às licenças, bem como a aposentação, os servidores públicos municipais de JACANÃ reger-se-ão pelas normas previdenciárias ditadas pelo INSS, do qual são segurados.

TÍTULO VII **Das Disposições Gerais**

Art. 196 – O Dia do Servidor Público Municipal é comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 197 – Podem ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, os seguintes incentivos funcionais:

I – Prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II – Concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogio.

Art. 198 – Os prazos previstos nesta Lei são contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 199 – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não pode ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 200 – Ao servidor público de JACANÃ são assegurados, nos termos da constituição Federal (artigo 8º, III e VIII, e 37, VI), o direito à livre associação sindical, bem como os seguintes, entre outros dela decorrente:

I – Ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - Inamovibilidade, a partir do registro de sua candidatura a cargo de direção ou representação sindical, e, se eletivo, ainda que suplente, até um ano após o término do mandato, salvo se a pedido ou em caso de falta grave, nos termos da Lei.

Art. 201 – Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, as pessoas que, em virtude de parentesco, consangüíneo ou afim, ou de guarda judicial ou tutela, vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo Único – Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar.

TÍTULO VIII **Das Disposições Transitórias e Finais**

Art. 202 – Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores dos Poderes deste município, em sintonia com a Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - Por necessidade de serviço, os Poderes Municipais, através de seus mandatários, estão autorizados a contratar profissionais para a prestação de tarefas especificadas em contrato e com prazo determinado para sua conclusão, vedada sua prorrogação.

§ 2º - Regem-se pela consolidação das Leis do trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.425, de 1º de maio de 1943, os contratos de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º - Os quadros funcionais, criados e elencados nos anexos à presente lei, constitutivos do plano de cargos e salários ora instituído, passam a vigorar a partir de sua publicação.

Art. 203 – A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no lugar de costume com efeitos financeiros a partir do dia 1º de janeiro de 1997, cujas despesas decorrentes de sua implantação correrão à conta da dotação de pessoal já definida em orçamento para o presente exercício, ficando o Sr. Prefeito Municipal, se necessário se fizer, autorizado a promover a suplementação orçamentária correspondente.

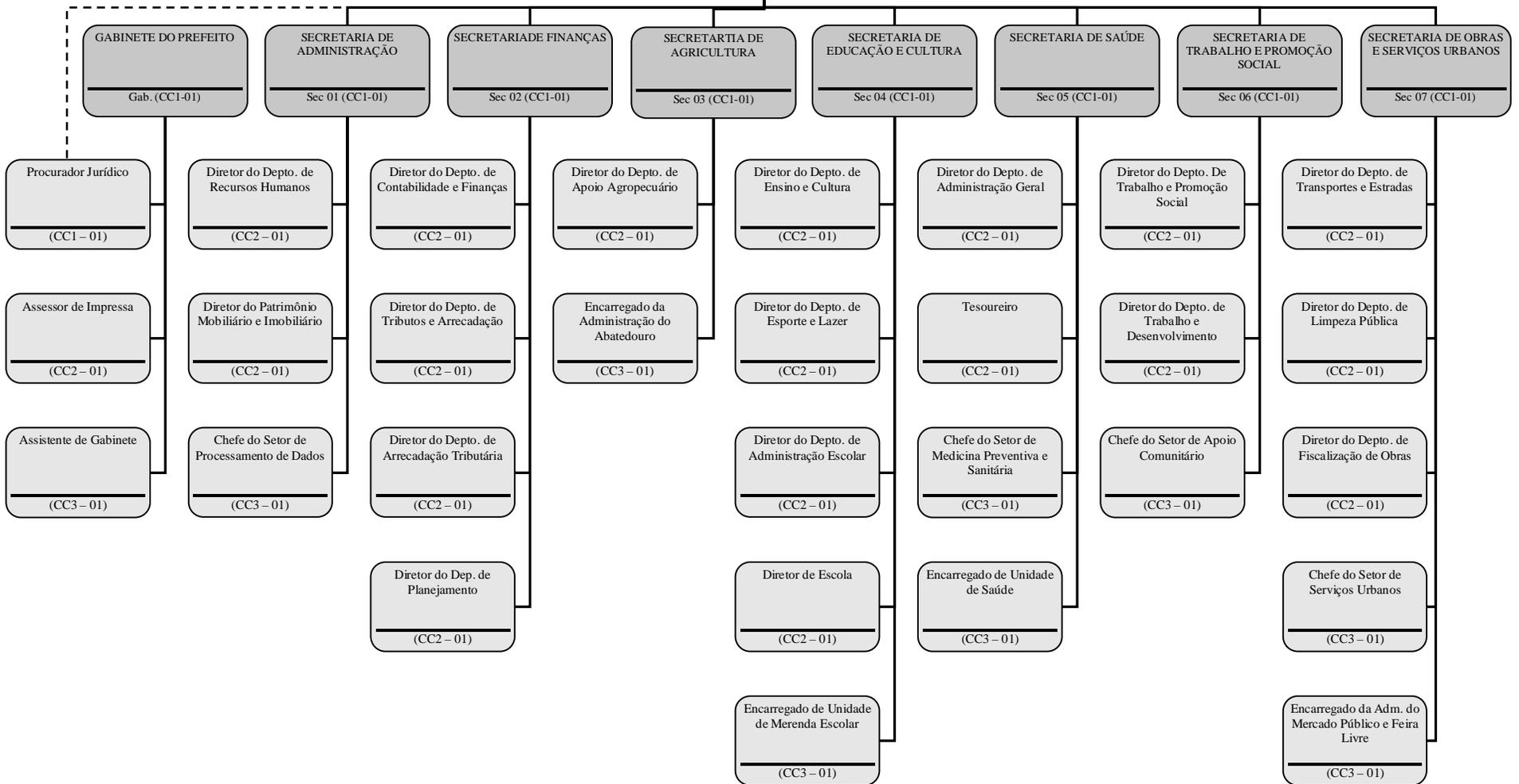
Art. 204 – Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Jaçaná em 20 de junho de 1997.

José Farias da Costa
Prefeito Constitucional

**ORGANOGRAMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS – GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Representação	Total	
Chefe de Gabinete/Procurador Jurídico	CC1	02	240,00	120,00	360,00	720,00
Assessores de Imprensa	CC2	01	120,00	120,00	240,00	240,00
Assistente de Gabinete	CC3	01	120,00	60,00	180,00	180,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSAO		04	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSAO			1.410,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Gratificação	Total	
Técnico de Nível Superior II	TNS2	00	360,00	-	360,00	0,00
Técnico de Nível Superior I	TNS1	00	240,00	-	240,00	0,00
Técnico de Nível Médio II	TNM2	00	160,00	-	160,00	0,00
Técnico de Nível Médio I	TNM1	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo IV	AAD4	00	140,00	-	140,00	0,00
Auxiliar Administrativo III	AAD3	01	135,00	-	135,00	135,00
Auxiliar Administrativo II	AAD2	02	132,00	-	132,00	264,00
Auxiliar Administrativo I	AAD1	02	130,00	-	130,00	260,00
Auxiliar Operacional V	AOP5	03	128,00	-	128,00	384,00
Auxiliar Operacional IV	AOP4	00	124,00	-	124,00	0,00
Auxiliar Operacional III	AOP3	00	122,00	-	122,00	0,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	00	120,00	-	120,00	0,00
Auxiliar Operacional I	AOP1	01	120,00	-	120,00	120,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		09	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFET.			1.163,00
TOTAL DE CARGOS		13	TOTAL A PAGAR			2.303,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Representação	Total	
Secretário	CC1	01	240,00	120,00	360,00	360,00
Diretor de Departamento	CC2	02	120,00	120,00	240,00	480,00
Chefe de Setor ou Seção/Encarregado de Unidade	CC3	01	120,00	60,00	180,00	180,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSAO		04	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSAO			1.020,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Gratificação	Total	
Técnico de Nível Superior II	TNS2	00	360,00	-	360,00	0,00
Técnico de Nível Superior I	TNS1	00	240,00	-	240,00	0,00
Técnico de Nível Médio II	TNM2	00	160,00	-	160,00	0,00
Técnico de Nível Médio I	TNM1	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo IV	AAD4	00	140,00	-	140,00	0,00
Auxiliar Administrativo III	AAD3	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo II	AAD2	00	132,00	-	132,00	0,00
Auxiliar Administrativo I	AAD1	05	130,00	-	130,00	650,00
Auxiliar Operacional V	AOP5	00	128,00	-	128,00	0,00
Auxiliar Operacional IV	AOP4	00	124,00	-	124,00	0,00
Auxiliar Operacional III	AOP3	00	122,00	-	122,00	0,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	00	120,00	-	120,00	0,00
Auxiliar Operacional I	AOP1	01	120,00	-	120,00	120,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		06	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFET.			770,00
TOTAL DE CARGOS		10	TOTAL A PAGAR			1.790,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS – SECRETARIA DE FINANÇAS

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Representação	Total	
Secretário/Tesoureiro	CC1	01	240,00	120,00	360,00	360,00
Diretor de Departamento	CC2	04	120,00	120,00	240,00	960,00
Chefe de Setor ou Seção/Encarregado de Unidade	CC3	00	120,00	60,00	180,00	0,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSAO		05	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSAO			1.320,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Gratificação	Total	
Técnico de Nível Superior II	TNS2	00	360,00	-	360,00	0,00
Técnico de Nível Superior I	TNS1	00	240,00	-	240,00	0,00
Técnico de Nível Médio II	TNM2	00	160,00	-	160,00	0,00
Técnico de Nível Médio I	TNM1	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo IV	AAD4	02	140,00	-	140,00	280,00
Auxiliar Administrativo III	AAD3	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo II	AAD2	01	132,00	-	132,00	132,00
Auxiliar Administrativo I	AAD1	00	130,00	-	130,00	0,00
Auxiliar Operacional V	AOP5	00	128,00	-	128,00	0,00
Auxiliar Operacional IV	AOP4	00	124,00	-	124,00	0,00
Auxiliar Operacional III	AOP3	00	122,00	-	122,00	0,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	00	120,00	-	120,00	0,00
Auxiliar Operacional I	AOP1	00	120,00	-	120,00	0,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		03	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFET.			412,00
TOTAL DE CARGOS		08	TOTAL A PAGAR			1.732,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS – SECRETARIA DE AGRICULTURA

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Representação	Total	
Secretário	CC1	01	240,00	120,00	360,00	360,00
Diretor de Departamento	CC2	01	120,00	120,00	240,00	240,00
Chefe de Setor ou Seção/Encarregado de Unidade	CC3	01	120,00	60,00	180,00	180,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSAO		03	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSAO			780,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Gratificação	Total	
Técnico de Nível Superior II	TNS2	00	360,00	-	360,00	0,00
Técnico de Nível Superior I	TNS1	00	240,00	-	240,00	0,00
Técnico de Nível Médio II	TNM2	00	160,00	-	160,00	0,00
Técnico de Nível Médio I	TNM1	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo IV	AAD4	00	140,00	-	140,00	0,00
Auxiliar Administrativo III	AAD3	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo II	AAD2	00	132,00	-	132,00	0,00
Auxiliar Administrativo I	AAD1	00	130,00	-	130,00	0,00
Auxiliar Operacional V	AOP5	02	128,00	-	128,00	256,00
Auxiliar Operacional IV	AOP4	00	124,00	-	124,00	0,00
Auxiliar Operacional III	AOP3	00	122,00	-	122,00	0,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	00	120,00	-	120,00	0,00
Auxiliar Operacional I	AOP1	01	120,00	-	120,00	120,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		03	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFET.			376,00
TOTAL DE CARGOS		06	TOTAL A PAGAR			1.156,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS – SECRETARIA DE SAUDE

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Representação	Total	
Secretário	CC1	01	240,00	120,00	360,00	360,00
Diretor de Departamento	CC2	02	120,00	120,00	240,00	480,00
Chefe de Setor ou Seção/Encarregado de Unidade	CC3	03	120,00	60,00	180,00	540,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSAO		06	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSAO			1.380,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Gratificação	Total	
Técnico de Nível Superior II	TNS2	03	360,00	-	360,00	1.080,00
Técnico de Nível Superior I	TNS1	00	240,00	-	240,00	0,00
Técnico de Nível Médio II	TNM2	00	160,00	-	160,00	0,00
Técnico de Nível Médio I	TNM1	06	135,00	-	135,00	810,00
Auxiliar Administrativo IV	AAD4	00	140,00	-	140,00	0,00
Auxiliar Administrativo III	AAD3	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo II	AAD2	01	132,00	-	132,00	132,00
Auxiliar Administrativo I	AAD1	00	130,00	-	130,00	0,00
Auxiliar Operacional V	AOP5	11	128,00	-	128,00	1.408,00
Auxiliar Operacional IV	AOP4	00	124,00	-	124,00	0,00
Auxiliar Operacional III	AOP3	00	122,00	-	122,00	0,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	00	120,00	-	120,00	0,00
Auxiliar Operacional I	AOP1	09	120,00	-	120,00	1.080,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		30	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFET.			4.510,00
TOTAL DE CARGOS		36	TOTAL A PAGAR			5.890,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Representação	Total	
Secretário	CC1	01	240,00	120,00	360,00	360,00
Diretor de Departamento	CC2	03	120,00	120,00	240,00	720,00
Chefe de Setor ou Seção/Encarregado de Unidade	CC3	02	120,00	60,00	180,00	360,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSAO		06	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSAO			1.440,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Gratificação	Total	
Técnico de Nível Superior II	TNS2	00	360,00	-	360,00	0,00
Técnico de Nível Superior I	TNS1	00	240,00	-	240,00	0,00
Técnico de Nível Médio II	TNM2	00	160,00	-	160,00	0,00
Técnico de Nível Médio I	TNM1	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo IV	AAD4	00	140,00	-	140,00	0,00
Auxiliar Administrativo III	AAD3	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo II	AAD2	01	132,00	-	132,00	132,00
Auxiliar Administrativo I	AAD1	02	130,00	-	130,00	260,00
Auxiliar Operacional V	AOP5	08	128,00	-	128,00	1.024,00
Auxiliar Operacional IV	AOP4	00	124,00	-	124,00	0,00
Auxiliar Operacional III	AOP3	00	122,00	-	122,00	0,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	15	120,00	-	120,00	1.800,00
Auxiliar Operacional I	AOP1	10	120,00	-	120,00	1.200,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		36	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFET.			4.416,00
TOTAL DE CARGOS		42	TOTAL A PAGAR			5.856,00

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ**

QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS – SECRETARIA DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Representação	Total	
Secretário	CC1	01	240,00	120,00	360,00	360,00
Diretor de Departamento	CC2	02	120,00	120,00	240,00	480,00
Chefe de Setor ou Seção/Encarregado de Unidade	CC3	01	120,00	60,00	180,00	180,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSAO		04	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSAO			1.020,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Gratificação	Total	
Técnico de Nível Superior II	TNS2	00	360,00	-	360,00	0,00
Técnico de Nível Superior I	TNS1	00	240,00	-	240,00	0,00
Técnico de Nível Médio II	TNM2	00	160,00	-	160,00	0,00
Técnico de Nível Médio I	TNM1	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo IV	AAD4	00	140,00	-	140,00	0,00
Auxiliar Administrativo III	AAD3	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo II	AAD2	00	132,00	-	132,00	0,00
Auxiliar Administrativo I	AAD1	00	130,00	-	130,00	0,00
Auxiliar Operacional V	AOP5	00	128,00	-	128,00	0,00
Auxiliar Operacional IV	AOP4	00	124,00	-	124,00	0,00
Auxiliar Operacional III	AOP3	00	122,00	-	122,00	0,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	00	120,00	-	120,00	0,00
Auxiliar Operacional I	AOP1	02	120,00	-	120,00	240,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		02	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFET.			240,00
TOTAL DE CARGOS		06	TOTAL A PAGAR			1.260,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Representação	Total	
Secretário	CC1	01	240,00	120,00	360,00	360,00
Diretor de Departamento	CC2	04	120,00	120,00	240,00	960,00
Chefe de Setor ou Seção/Encarregado de Unidade	CC3	01	120,00	60,00	180,00	180,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSAO		06	TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSAO			1.500,00

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar (R\$)
			Básico	Gratificação	Total	
Técnico de Nível Superior II	TNS2	00	360,00	-	360,00	0,00
Técnico de Nível Superior I	TNS1	00	240,00	-	240,00	0,00
Técnico de Nível Médio II	TNM2	00	160,00	-	160,00	0,00
Técnico de Nível Médio I	TNM1	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo IV	AAD4	00	140,00	-	140,00	0,00
Auxiliar Administrativo III	AAD3	00	135,00	-	135,00	0,00
Auxiliar Administrativo II	AAD2	00	132,00	-	132,00	0,00
Auxiliar Administrativo I	AAD1	15	130,00	-	130,00	1.950,00
Auxiliar Operacional V	AOP5	04	128,00	-	128,00	512,00
Auxiliar Operacional IV	AOP4	00	124,00	-	124,00	0,00
Auxiliar Operacional III	AOP3	20	122,00	-	122,00	2.440,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	00	120,00	-	120,00	0,00
Auxiliar Operacional I	AOP1	26	120,00	-	120,00	3.120,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		65	TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFET.			8.022,00
TOTAL DE CARGOS		71	TOTAL A PAGAR			9.522,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO ESPECIAL DO MAGISTÉRIO
- PROFESSORES -

PROFESSORES														
Nomenclatura do Cargo	Classe	Simb	Nível 1		Nível 2		Nível 3		Nível 4		Nível 5		TOTAL	
			Lot.	Salário R\$	Lot.	Salário R\$	Lot.	Salário R\$	Lot.	Salário R\$	Lot.	Salário	lotação	a pagar (R\$)
Prof. de Ensino de 1º grau	A	PA	55	120,00									55	6.600,00
	B	PB	00	150,00									00	0,00
Prof. de Ensino de 2º grau	C	PC	00	180,00									00	0,00
	D	PD	00	240,00									00	0,00
TOTAL GERAL			55										150	6.600,00

Obs:

PA – Professor com curso Logos II ou magistério, podendo ensinar até a 4ª série;

PB – Professor com especialização em nível de 3º grau, podendo ensinar e supervisionar até a 4ª série;

PC – Professor com curso superior, podendo ensinar até o 2º grau;

PD – Professor com curso de especialização ou mestrado em educação.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS**

**QUADRO ESPECIAL DO MAGISTÉRIO
- ESPECIALISTAS –**

Obs:

Profissional de educação com nível superior

ESPECIALISTAS														
Nomenclatura do Cargo	Classe	Simb	Nível 1		Nível 2		Nível 3		Nível 4		Nível 5		TOTAL	
			Lot.	Salário R\$	Lot.	Salário R\$	Lot.	Salário R\$	Lot.	Salário R\$	Lot.	Salário R\$	lotação	a pagar (R\$)
Administrador escolar	A	AA	00	240,00									00	0,00
	B	AB												
Supervisor Educacional	A	AS	00	240,00									00	0,00
	B	SB												
Orientador Educacional	A	AO	00	240,00									00	0,00
	B	OB												
TOTAL GERAL			00										00	0,00

Profissional de educação com especialização ou mestrado

QUADRO SUPLEMENTAR DO MAGISTÉRIO

PROFESSORES SEM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA				
Nomenclatura do cargo	Símbolo	Lotação atual	Salário do cargo (R\$)	Total a pagar (R\$)
Regente de Ensino I	RE1	04	120,00	480,00
Regente de Ensino II	RE2			
Regente de Ensino III	RE3			
Regente de Ensino IV	RE4			
TOTAL GERAL		04		480,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
QUADRO RESUMO DA RELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO GERAL DE CARGOS	Lotação								
	Natureza do Cargo	GAB	Sec 01	Sec 02	Sec 03	Sec 04	Sec 05	Sec 06	Sec 07
Cargos em comissão	04	04	05	03	06	06	04	06	38
Cargos de provimento efetivo	09	06	03	03	65	30	02	36	154
Cargos de Prov. Efetivo do Magistério – Professores	00	00	00	00	55	00	00	00	55
Cargos de Prov. Efetivo do Magistério – Especialistas	00	00	00	00	00	00	00	00	0
Cargos isolados do magistério (quadro suplementar)	00	00	00	00	04	00	00	00	4
TOTAL	13	10	08	06	130	36	06	42	251

QUADRO GERAL DE CARGOS	Total a pagar								
	Natureza do Cargo	GAB	Sec 01	Sec 02	Sec 03	Sec 04	Sec 05	Sec 06	Sec 07
Cargos em comissão	1.140,00	1.020,00	1.320,00	780,00	1.500,00	1.380,00	1.020,00	1.440,00	9.600,00
Cargos de provimento efetivo	1.163,00	770,00	412,00	376,00	8.022,00	4.510,00	240,00	4.416,00	19.909,00
Cargos de Prov. Efetivo do Magistério – Professores	0,00	0,00	0,00	0,00	6.600,00	0,00	0,00	0,00	6.600,00
Cargos de Prov. Efetivo do Magistério – Especialistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cargos isolados do magistério (quadro suplementar)	0,00	0,00	0,00	0,00	480,00	0,00	0,00	0,00	480,00
TOTAL	2.303,00	1.790,00	1.732,00	1.156,00	16.602,00	5.890,00	1.260,00	5.856,00	36.589,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES: LOTAÇÃO DE CARGOS POR SECRETARIA

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO OU FUNÇÃO	SUBGRUPO	LOTAÇÃO								
			GAB	Sec 01	Sec 02	Sec 03	Sec 04	Sec 05	Sec 06	Sec 07	TOTAL
NIVEL SUPERIOR	Técnico de Nível Superior II	TNS2						03			
	- Administrador										
	- Analista de Sistemas										
	- Assessor Jurídico										
	- Assistente Social										
	- Biologista										
	- Cirurgião Dentista							01			01
	- Contador										
	- Enfermeiro							01			01
	- Engenheiro Agrônomo										
	- Engenheiro Civil										
	- Estatístico										
	- Farmacêutico Bioquímico										
	- Medico							01			01
	- Medico Veterinário										
	- Nutricionista										
	- Pedagogo										
	- Psicólogo										
	Técnico de Nível Superior I	TNS 1	00	00	00	00	00	00	00	00	00
	- Engenheiro Operacional										
	- Técnico de Cooperativismo										
	- Tecnólogo										
SUBTOTAL			00	00	00	00	00	03	00	00	03

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ**

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES: LOTAÇÃO DE CARGOS POR SECRETARIA

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO OU FUNÇÃO	SUBGRUPO	LOTAÇÃO								TOTAL	
			GAB	Sec 01	Sec 02	Sec 03	Sec 04	Sec 05	Sec 06	Sec 07		
NIVEL MEDIO	Técnico de Nível Médio II	TNM2	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
	- Assistente em Administração											
	- Desenhista											
	- Instrumentador Cirúrgico											
	- Técnico de Laboratório											
	- Técnico em Agropecuária											
	- Técnico em Contabilidade											
	- Técnico de Edificações											
	- Técnico em Eletricidade											
	- Técnico de Enfermagem											
	- Técnico de Informática											
	- Técnico em Mecânica											
	- Topógrafo											
	- Visitador Sanitário											
	Técnico de Nível Médio I	TNM1	00	00	00	00	00	06	00	00	06	06
	- Auxiliar de Enfermagem							05				01
	- Auxiliar de Saúde											
	- Auxiliar de Topografia											
	- Atendente de Farmácia											
	- Atendente de Consultório Dentário											
	- Laboratorista (análises Clínicas)							01				01
SUBTOTAL			00	00	00	00	00	06	00	00	06	06

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ
PLANO DE CARGOS E SALARIOS**

RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES: LOTAÇÃO DE CARGOS POR SECRETARIA

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO OU FUNÇÃO	SUBGRUPO	LOTAÇÃO								TOTAL
			GAB	Sec 01	Sec 02	Sec 03	Sec 04	Sec 05	Sec 06	Sec 07	
APOIO ADMINISTRATIVO	Auxiliar Administrativo IV	AAD4	00	00	02	00	00	00	00	00	02
	- Agente Fiscal de Tributos				02						02
	Auxiliar Administrativo III	AAD3	01	00	00	00	00	00	00	00	01
	- Agente Administrativo										
	- Secretaria		01								01
	Auxiliar Administrativo II	AAD2	02	00	01	00	00	01	00	01	05
	- Almoxarife							01		01	02
	- Datilografo		01		01						02
	- Digitador		01								01
	Auxiliar Administrativo I	AAD1	02	05	00	00	15	00	00	02	24
	- Assistente Administrativo			05			02				07
	- Auxiliar de Bibliotecária						01				01
	- Fiscal de Obras									02	02
	- Recepcionista		01								01
	- Telefonista		01				04				05
- Auxiliar de Secretaria de Escola						08				08	
APOIO OPERACIONAL	Auxiliar Operacional V	AOP5	03	00	00	02	04	11	00	08	28
	- Carpinteiro										
	- Eletricista									01	01
	- Encanador										
	- Marceneiro									01	01
	- Mecânico						01				01
	- Motorista		01				03	03		02	09
	- Tratorista					02		02			04
	- Operador de máquina (ou bomba)										
	- Operador de máquina copiadora										
	- Pedreiro									02	02
	- Pintor										
	- Vigilante		02					06		02	10
- Soldador											
SUBTOTAL			08	05	03	02	19	12	00	11	60

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
PLANO DE CARGOS E SALARIOS

RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES: LOTAÇÃO DE CARGOS POR SECRETARIA

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO OU FUNÇÃO	SUBGRUPO	LOTAÇÃO								TOTAL	
			GAB	Sec 01	Sec 02	Sec 03	Sec 04	Sec 05	Sec 06	Sec 07		
APOIO OPERACIONAL	Auxiliar Operacional IV	AOP4	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
	- Apontador											
	- Ajudante de carpintaria											
	- Ajudante de eletricista											
	- Ajudante de encanador											
	- Ajudante de marcenaria											
	Auxiliar Operacional III	AOP3	00	00	00	00	20	00	00	00	00	20
	- Auxiliar de creche											
	- Auxiliar de lactário											
	- Contínuo											
	- Cozinheiro											
	- Garçom											
	- Magarefe (açougueiro)											
	- Merendeira						20					20
	- Porteiro											
	Auxiliar Operacional II	AOP2	00	00	00	00	00	00	00	00	15	15
	- Borracheiro											
	- Calceteiro											
	- Coveiro										02	02
	- Gari										10	10
	- Jardineiro											
	- Servente de obras										03	03
	Auxiliar Operacional I	AOP1	01	01	00	01	26	09	02	10		50
	- Auxiliar de cozinha											
	- Auxiliar de serviços gerais		01	01		01	26	07	02			38
	- Lavadeira							02				02
	- Servente de limpeza									10		10
SUBTOTAL			01	01	00	01	46	09	02	25		85

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
PLANO DE CARGOS E SALARIOS

RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES: LOTAÇÃO DE CARGOS POR SECRETARIA

GRUPO OPERACIONAL	CARGO OU FUNÇÃO	SUBGRUPO	LOTAÇÃO							TOTAL	
			GAB	Sec 01	Sec 02	Sec 03	Sec 04	Sec 05	Sec 06		Sec 07
MAGISTERIO	PROFESSOR DE ENS. DE 1º GRAU	PA1					55				55
		PA2									
		PA3									
		PA4									
		PA5									
	PROFESSOR DE ENS. DE 1º GRAU	PB1									
		PB2									
		PB3									
		PB4									
		PB5									
	PROFESSOR DE ENS. DE 2º GRAU	PC1									
		PC2									
		PC3									
		PC4									
		PC5									
PROFESSOR DE ENS. DE 2º GRAU	PD1										
	PD2										
	PD3										
	PD4										
	PD5										
SUBTOTAL			00	00	00	00	55	00	00	00	55

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**

RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES: LOTAÇÃO DE CARGOS POR SECRETARIA

GRUPO OPERACIONAL	CARGO OU FUNÇÃO	SUBGRUPO	LOTAÇÃO								
			GAB	SEC1	SEC2	SEC3	SEC4	SEC5	SEC6	SEC7	TOTAL
MAGISTERIO:	Administrador Escolar	AA1									
ESPECIALISTAS		AA2									
		AA3									
		AA4									
		AA5									
ESPECIALISTAS	Administrador Escolar	AB1									
		AB2									
		AB3									
		AB4									
		AB5									
	Supervisor Educacional	SA1									
		SA2									
		SA3									
		SA4									
		SA5									
	Supervisor Educacional	SB1									
		SB2									
		SB3									
		SB4									
		SB5									
	Orientador Educacional	OA1									
		OA2									
		OA3									
		OA4									
		OA5									
	Orientador Educacional	OB1									
		OB2									
		OB3									
		OB4									
		OB5									
SUBTOTAL			00	00	00	00	00	00	00	00	00
TOTAL GERAL			09	06	03	03	120	30	02	36	209

